ISSN 0239—846X

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO

Gdańsk, dnia 14 września 1990 r. Nr 21

UCHWAŁY SEJMIKU
SAMORZĄDOWEGO WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO:

151

UCHWAŁA Nr III/6/90

Sejmiku Samorządowego Województwa Gdańskiego

z dnia 18 lipca 1990 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu Sejmiku Samorządowego Województwa Gdańskiego.

Na podstawie art. 76 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, Nr 34, poz. 199 i Nr 43, poz. 253) Sejmik Samorządowy Województwa Gdańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin Sejmiku Samorządowego Województwa Gdańskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Sejmik upoważnia swe Prezydium do przedstawienia tej uchwały wraz z regulaminem do wiadomości Wojewodzie Gdańskiemu z wnioskiem o ogłoszenie tych dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Prezydium Sejmiku
G. Grzelak

Załącznik do uchwały nr III/6/90 Sejmiku Samorządowego Województwa Gdańskiego z dnia 18 lipca 1990 r.

REGULAMIN
SEJMIKU SAMORZĄDOWEGO WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Sejmik samorządowy, zwany dalej „Sejmikiem", zgodnie z art. 76 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, stanowi reprezentację gmin z obszaru województwa gdańskiego.

§ 2

Sejmik składa się z siedemdziesięciu dziewięciu delegatów, wybranych przez rady gmin spośród swoich członków, zgodnie z ustawą wymienioną w § 1.

§ 3

Sejmik wybiera ze swego grona Prezydium, składające się z przewodniczącego, dwóch zastępców oraz sześciu członków.

§ 4

1. Do zadań Sejmiku należy:
1) ocena działalności gmin i instytucji komunalnych na obszarze województwa,
2) upowszechnianie doświadczeń samorządowych,
3) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między gminami,
4) zwoływanie nadzwyczajnych sesji rad gmin,
5) wyrażanie zgody w sprawach, o których mowa w art. 45 ust. 2 ustawy wymienionej w § 1,
6) podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania zarządu gminy w trybie określonym w art. 96 ust. 2 ustawy, o której mowa w § 1,
7) ocena działalności administracji rządowej w województwie, w tym opiniowanie kandydatów na Wojewodę,
8) wyrażanie opinii w istotnych sprawach województwa, a także opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego wydawanych przez Wojewodę Gdańskiego,
9) występowanie z wnioskami o uchylenie zarządzeń Wojewody naruszających interesy lokalne,
10) reprezentowanie interesów gmin wobec administracji rządowej,
11) powoływanie członków kolegium odwoławczego, o którym mowa w art. 39 ust. 4 ustawy wymienionej w § 1, oraz uchwalenie jego regulaminu,
12) uchwalenie budżetu sejmiku samorządowego.

2. Sejmik podejmuje, nadto, uchwały w sprawach określonych ustawami szczególnymi.

3. Czynności określone w ust. 1 pkt 2-4 oraz w pkt 8 i 9 wykonuje między sesjami Sejmiku jego Prezydium. W sprawach czynności określonych w pkt 8 i 9 Prezydium obraduje z udziałem delegatów zainteresowanych gmin.

Rozdział 2

Organy Sejmiku

§ 5

Organami Sejmiku są:
1) Prezydium Sejmiku,
2) komisje Sejmiku.

§ 6

1. Prezydium Sejmiku tworzą: przewodniczący, 2 zastępców przewodniczącego i 6 członków. Prezydium Sejmiku działa na zasadach kolegialności.

2. Sejmik powołuje i odwołuje przewodniczącego, zastępców i członków Prezydium w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności 2/3 składu Sejmiku.

§ 7

1. Prezydium Sejmiku reprezentuje Sejmik na zewnątrz, zapewnia realizację planów pracy Sejmiku i jego organów, czuwa nad terminowością prac Sejmiku i jego organów oraz nad prawidłowym stosowaniem regulaminu Sejmiku.

2. Prezydium Sejmiku w szczególności:
1) przygotowuje projekt porządku obrad,
2) inicjuje i organizuje pracę Sejmiku.

§ 8

1. Prezydium Sejmiku obraduje na posiedzeniach.
2. Porządek dzienny i termin posiedzenia Prezydium Sejmiku ustala przewodniczący Prezydium.
3. W posiedzeniu Prezydium Sejmiku mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego.

§ 9

Przewodniczący Prezydium w szczególności:
1) bierze udział w posiedzeniach kolegium przy Wojewodzie Gdańskim,
2) zwołuje sesje Sejmiku w porozumieniu z Prezydium.

§ 10

Komisje Sejmiku są organami powołanymi do rozpatrywania i przygotowywania spraw stanowiących przedmiot obrad Sejmiku oraz do wyrażania opinii w sprawach przekazywanych pod ich obrady przez Sejmik lub Prezydium Sejmiku.

§ 11

1. Sejmik, w drodze uchwały, powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają Sejmikowi, przedkładają jemu plany pracy oraz sprawozdania z działalności.

Rozdział 3

Delegaci

§ 12

Delegat jest przedstawicielem gminy, upoważnionym do reprezentowania jej interesów na forum Sejmiku.

§ 13

1. Delegat jest obowiązany brać udział w pracach Sejmiku i jego organów.

2. Delegat stwierdza swą obecność na sesji Sejmiku i posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.

Rozdział 4

Sesje Sejmiku

§ 14

1. Sejmik obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Prezydium w porozumieniu z Prezydium, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje Sejmiku mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Na wniosek co najmniej 10 delegatów przewodniczący Prezydium obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 15

1. O sesji Sejmiku przewodniczący zawiadamia pisemnie delegatów co najmniej 5 dni przed terminem sesji, wskazując miejsce, dzień i godzinę sesji oraz proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej.
3. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący Prezydium i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 16

1. Sesje Sejmiku są jawne.
2. Sejmik na wniosek Prezydium lub przynajmniej 15 delegatów obecnych na sesji, ze względu na ważny interes publiczny, może postanowić, że odbycie sesji lub obradowanie nad poszczególnymi punktami jej porządku dziennego odbędzie się przy drzwiach zamkniętych, bez udziału publiczności i przedstawicieli środków masowego przekazu.

Rozdział 5

Postępowanie z projektami uchwał

§ 17

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Prezydium Sejmiku i delegatom. Projekty uchwał mogą być zgłaszane przez komisje lub przez co najmniej 10 delegatów podpisujących projekt.

2. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego Prezydium, z dołączeniem dwóch odpisów. W piśmie przesyłającym projekt wnioskodawca wskazuje swego przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania go w pracach nad tym projektem.

3. Przewodniczący Prezydium zarządza drukowanie projektów uchwał oraz doręczenie ich delegatom.

§ 18

1. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie.
2. Uzasadnienie powinno:
1) wyjaśniać potrzebę i cel wydania uchwały,
2) przedstawić rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być przedmiotem uchwały,
3) przedstawić przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne.

§ 19

Rozpatrywanie projektu uchwały obejmuje uzasadnienie projektu przez wnioskodawcę, pytania delegatów i odpowiedzi wnioskodawcy oraz dyskusję.

§ 20

1. Komisja, do której skierowany został projekt uchwały, przedstawia Sejmikowi sprawozdanie o tym projekcie; sprawozdanie określa stanowisko komisji w odniesieniu do projektu.
2. W sprawozdaniu komisja wnioskuje:
1) przyjęcie projektu bez poprawek, lub
2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami, bądź
3) odrzucenie projektu.

§ 21

W trybie przewidzianym dla uchwał Sejmik może podejmować:
1) oświadczenia i opinie — zawierające stanowisko w określonej sprawie,
2) apele — zawierające prawnie nie wiążące wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub działania.

Rozdział 6

Interpelacje

§ 22

Delegaci mają prawo składania interpelacji do Wojewody Gdańskiego, który jest obowiązany udzielić na nie odpowiedzi nie później niż w ciągu 30 dni.

§ 23

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym charakterze.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego Prezydium z dołączeniem dwóch odpisów. Do wniesienia interpelacji wystarczy podpis jednego delegata.

4. Przewodniczący może nie przyjąć interpelacji, która nie spełnia warunków określonych w ust. 2.

5. Przewodniczący Prezydium przesyła interpelację niezwłocznie interpelowanemu.

§ 24

Przewodniczący Prezydium informuje Sejmik o złożonych interpelacjach nie później niż na najbliższej sesji Sejmiku.

§ 25

1. Odpowiedź na interpelację może być udzielona w formie ustnej lub pisemnej, zgodnie z ustaleniem Prezydium Sejmiku.

2. Odpowiedź ustną składa się na sesji Sejmiku, a pisemną nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji — na ręce przewodniczącego Prezydium Sejmiku.

3. Odpowiedź pisemną składa się z dołączeniem trzech odpisów. Przewodniczący Prezydium Sejmiku przesyła interpelantowi odpis odpowiedzi i informuje Sejmik o jej treści.

4. W razie nieotrzymania odpowiedzi pisemnej w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niewystarczającą, interpelant może zwrócić się do Prezydium Sejmiku o zażądanie dodatkowych wyjaśnień albo umieszczenie interpelacji na porządku dziennym sesji.

§ 26

1. Rozpatrzenie interpelacji na sesji Sejmiku obejmuje informację o treści interpelacji oraz udzielenie przez interpelowanego odpowiedzi; interpelant może zwrócić się do interpelowanego o udzielenie dodatkowych wyjaśnień. Odpowiedź na interpelację nie może trwać dłużej niż 10 minut, a udzielenie dodatkowych wyjaśnień dłużej niż 5 minut.

2. W sprawie interpelacji oraz udzielonej na nią odpowiedzi może być przeprowadzona dyskusja.

3. Sejmik może uznać odpowiedź za wystarczającą bądź wezwać interpelowanego do uzupełnienia odpowiedzi. Interpelowany może udzielić uzupełniającej odpowiedzi na następnej sesji Sejmiku.

§ 27

Interpelacje delegatów oraz odpowiedzi na nie stanowią odrębny punkt porządku dziennego sesji Sejmiku.

§ 28

Na interpelację odpowiedzi udziela Wojewoda. Wyjątkowo odpowiedzi może udzielić upoważniony jego przedstawiciel.

Rozdział 7

Obrady Sejmiku i głosowanie

§ 29

1. Obradami Sejmiku kieruje przewodniczący Prezydium lub osoba przez niego wskazana.

2. Przewodniczący obrad przedstawia do zatwierdzenia ustalony przez Prezydium Sejmiku porządek dzienny oraz protokół z poprzedniej sesji.

3. W prowadzeniu obrad pomagają przewodniczącemu powołani przez niego — spośród delegatów — dwaj sekretarze.

§ 30

1. Przewodniczący obrad udziela głosu w sprawach objętych porządkiem dziennym sesji.

2. Delegaci, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku dziennego, zapisują się do głosu u sekretarzy prowadzących listę mówców.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu delegatom według kolejności zapisu.

4. Przewodniczący obrad może zwrócić uwagę delegatowi, który w wystąpieniu swoim odbiega od przedmiotu obrad określonego w porządku dziennym, przywołaniem delegata wyrazami „proszę do tematu". Po dwukrotnym przywołaniu delegata wyrazami „proszę do tematu" przewodniczący może odebrać przemawiającemu głos.

§ 31

1. Przemówienia delegatów w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 10 minut.

2. Nie wolno zabierać głosu więcej niż dwa razy w dyskusji nad tą samą sprawą. Przemówienie delegata, któremu przewodniczący udzielił głosu po raz drugi w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 5 minut.

3. Przewodniczący obrad może przedłużyć mówcy czas przemówienia.

§ 32

1. Przewodniczący obrad udziela głosu poza porządkiem dziennym sesji jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy. Przemówienia poza porządkiem dziennym nie mogą trwać dłużej niż 5 minut.

2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji (posiedzenia),
2) uchwalenie tajności sesji,
3) zamknięcie listy mówców,
4) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
5) przejście do porządku dziennego,
6) odesłanie do komisji,
7) głosowanie bez dyskusji,
8) zmianę porządku dziennego,
9) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
10) ograniczenie czasu przemówień,
11) przeliczenie głosów,
12) stwierdzenie quorum,
13) tajność głosowania.

3. Sejmik rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego wniosku.

§ 33

1. Po wyczerpaniu listy mówców zapisanych do głosu mogą przemawiać sprawozdawca i wnioskodawca.
2. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana przewodniczący zamyka dyskusję.

§ 34

1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad oznajmia, że Sejmik przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem delegatów przez przewodniczącego do głosowania.

2. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji.

§ 35

1. Porządek głosowania projektów uchwał na sesji Sejmiku jest następujący:

1) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów (punktów), przede wszystkim tych, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
2) przewodniczący obrad ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.

2. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami.

3. Sejmik może postanowić poddanie pod głosowanie projektu uchwały w całości łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 36

Uchwały Sejmiku i jego organów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich składu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 37

1. Przewodniczący obrad czuwa nad przestrzeganiem — w toku obrad — regulaminu Sejmiku oraz powagi i porządku na sali posiedzeń.

2. Przewodniczący obrad przywołuje do porządku — wyrazami „proszę o spokój" — delegata który zakłóca porządek obrad.

3. Przewodniczący obrad przywołuje do porządku — wyrazami „proszę o spokój" — z zapisaniem do protokołu delegata, który dopuścił się ciężkiego naruszenia porządku.

4. Przewodniczący obrad może podjąć decyzję o wykluczeniu delegata z posiedzenia, jeżeli delegat zakłóca porządek obrad pomimo, że na tym samym posiedzeniu został już przywołany do porządku — wyrazami „proszę o spokój" — z zapisem do protokołu.

5. Od decyzji przewodniczącego obrad delegat może odwołać się do Prezydium Sejmiku, które rozstrzyga sprawę.

§ 38

1. Z przebiegu każdej sesji upoważniony przez przewodniczącego obrad pracownik Biura Sejmiku sporządza protokół. Stanowi on jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.
2. Protokół sesji Sejmiku powinien zawierać:
1) numer, datę i miejsce sesji oraz numery uchwał,
2) stwierdzenie prawomocności sesji,
3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
4) zatwierdzony porządek obrad,
5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
6) czas trwania sesji,
7) podpis przewodniczącego obrad i osoby, która sporządziła protokół.

3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

§ 39

1. Odpis protokołu powinien być w ciągu 7 dni od dnia odbycia sesji przesłany do Wojewody.
2. Protokoły przechowuje się w Biurze Sejmiku.
3. Każdy mieszkaniec województwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

Rozdział 8

Posiedzenia Komisji Sejmiku

§ 40

1. Komisje obradują na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje przewodniczący Prezydium lub jego zastępca. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.

§ 41

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności:
1) opracowuje projekty planów pracy komisji,
2) ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń,
3) czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,
4) zapewnia członkom komisji otrzymywanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
5) wyznacza sprawozdawców na posiedzenia komisji.
2. Przewodniczący komisji, opracowując projekty planów pracy komisji oraz ustalając porządek dzienny posiedzeń, bierze pod uwagę wnioski poszczególnych delegatów.
3. Przewodniczący komisji informuje Prezydium Sejmiku o biegu prac komisji.

§ 42

1. Komisje na swych posiedzeniach w szczególności:
1) rozpatrują projekty uchwał,
2) rozpatrują sprawy związane z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał,
3) analizują działalność administracji rządowej.
2. Obradami komisji kieruje przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego obradami komisji kieruje jego zastępca.

§ 43

1. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach określonych przez samą komisję lub jej przewodniczącego. Na żądanie Prezydium Sejmiku lub na pisemny wniosek jednej czwartej ogólnej liczby członków komisji, przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się jej członków oraz Prezydium Sejmiku.

§ 44

Przewodniczący komisji może zaprosić określone osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu, w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań komisji.

§ 45

1. W posiedzeniu komisji, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą brać udział delegaci nie będący jej członkami.

2. Na posiedzeniu komisji, za zgodą jej przewodniczącego, mogą być obecni dziennikarze prasy, radia i telewizji.

3. Komisje mogą postanowić odbycie posiedzenia zamkniętego.

§ 46

W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Sejmiku w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

Rozdział 9

Zatrudnienie pracowników Sejmiku

§ 47

1. Nawiązania stosunku pracy — na podstawie wyboru — z przewodniczącym i zastępcami przewodniczącego Prezydium Sejmiku dokonuje Sejmik na podstawie jego uchwały.
2. Przewodniczący Prezydium Sejmiku jest organem właściwym do nawiązania w imieniu Sejmiku stosunku pracy na podstawie mianowania, powołania lub umowy o pracę.
3. Aktem nawiązującym stosunek pracy na podstawie:
1) mianowania — jest akt mianowania, określający wysokość wynagrodzenia,
2) powołania — jest akt powołania, określający wysokość wynagrodzenia,
3) umowy o pracę — jest umowa zawarta zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Wydanie aktów nawiązujących stosunek pracy, o których mowa w ust. 3, następuje w porozumieniu z Prezydium Sejmiku.

Rozdział 10

Biuro Sejmiku

§ 48

1. Biuro Sejmiku jest organem wykonawczym Sejmiku i jego organów.
2. Biuro Sejmiku podlega Prezydium Sejmiku.
3. Biuro Sejmiku wykonuje czynności doradcze oraz zapewnia warunki materialno-organizacyjne i techniczne związane z działalnością Sejmiku i jego organów, a w szczególności Prezydium Sejmiku i jego komisji.
4. Biuro udziela pomocy delegatom w wykonywaniu ich obowiązków poprzez przekazywanie druków oraz innych opracowań i materiałów związanych z pracą Sejmiku.

§ 49

1. Biurem kieruje kierownik Biura mianowany przez przewodniczącego Prezydium w porozumieniu z Prezydium Sejmiku.
2. Kierownik Biura Sejmiku jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Biura Sejmiku i ponosi odpowiedzialność za ich działanie.

§ 50

Szczegółowy zakres działania oraz organizację wewnętrzną Biura Sejmiku określi regulamin uchwalony przez Prezydium Sejmiku.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 51

Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić na wniosek Prezydium Sejmiku lub co najmniej 10 delegatów.

§ 52

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej.

§ 53

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

152

UCHWAŁA Nr V/15/90

Sejmiku Samorządowego Województwa Gdańskiego

z dnia 22 sierpnia 1990 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu Kolegium Odwoławczego przy Sejmiku Samorządowym Województwa Gdańskiego.

Na podstawie art. 76 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, Nr 34, poz. 199 i Nr 43, poz. 253) oraz § 4 ust. 1 pkt 11 regulaminu Sejmiku Samorządowego Województwa Gdańskiego, zatwierdzonego uchwałą nr III/6/90 tego Sejmiku z dnia 18 lipca 1990 r. (Dz. Urz. W. Gd. Nr 21, poz. 151) Sejmik Samorządowy Województwa Gdańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin Kolegium Odwoławczego przy Sejmiku Samorządowym Województwa Gdańskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Sejmik upoważnia swe Prezydium do przedstawienia tej uchwały wraz z regulaminem do wiadomości Wojewodzie Gdańskiemu z wnioskiem o ogłoszenie tych dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Prezydium Sejmiku
G. Grzelak

Załącznik do uchwały nr V/15/90 Sejmiku Samorządowego Województwa Gdańskiego z dnia 22 sierpnia 1990 r.

REGULAMIN
KOLEGIUM ODWOŁAWCZEGO PRZY SEJMIKU SAMORZĄDOWYM WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO

§ 1

Kolegium Odwoławcze przy Sejmiku Samorządowym Województwa Gdańskiego, zwane dalej „Kolegium", orzeka w sprawach odwołań od indywidualnych decyzji administracyjnych wydawanych przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów w zakresie zadań własnych gmin oraz w sprawach przekazanych do właściwości Kolegium Odwoławczego.

§ 2

W skład Kolegium wchodzą:
1) Przewodniczący Kolegium,
2) Zastępca Przewodniczącego,
3) członkowie Kolegium.

§ 3

1. Członków Kolegium powołuje Sejmik na okres swojej kadencji.
2. Członków Kolegium powołuje się w liczbie niezbędnej do zapewnienia jego prawidłowego działania.
3. Kolegium działa do czasu powołania nowego składu Kolegium przez Sejmik następnej kadencji.

§ 4

1. Członkiem Kolegium może być ten, kto:
1) posiada obywatelstwo polskie i korzysta z pełni praw publicznych,
2) ma dobrą opinię obywatelską,
3) ukończył 23 lata,
4) nie był karany,
5) wyraził zgodę na powołanie.

2. Członkami Kolegium nie mogą być:
1) pracownicy terenowych organów rządowej administracji ogólnej,
2) osoby wchodzące w skład zarządów gmin.

§ 5

Przewodniczącego Kolegium i jego zastępcę wybiera Sejmik w głosowaniu tajnym bezwzględną większością ważnych głosów spośród członków Kolegium mających wyższe wykształcenie prawnicze lub administracyjne.

§ 6

1. Kandydatów na członków Kolegium zgłaszają pisemnie delegaci na Sejmik do Prezydium Sejmiku.
2. Zgłoszenie powinno zawierać następujące dane: imię i nazwisko kandydata, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nazwę i adres zakładu, w którym jest zatrudniony, zawód lub charakter wykonywanej pracy, przynależność do organizacji społeczno-politycznych.

§ 7

1. Powołanie członków Kolegium odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się oddzielnie na każdego kandydata.

§ 8

Członkowie Kolegium przed rozpoczęciem swojej działalności składają przed Przewodniczącym Prezydium Sejmiku ślubowanie według następującej roty:

„ślubuję uroczyście na powierzonym mi stanowisku służyć Państwu Polskiemu i społeczności lokalnej, orzekać bezstronnie według sumienia i zgodnie z przepisami prawa".

§ 9

1. Członkostwo w Kolegium wygasa w razie:
1) śmierci,
2) utraty obywatelstwa polskiego,
3) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
4) zrzeczenia się członkostwa.

2. Członkostwo w Kolegium delegata na Sejmik wygasa w przypadkach określonych w ust. 1, a nadto w razie wygaśnięcia mandatu radnego lub odwołania delegata przez radę gminy.

3. Sejmik Samorządowy odwołuje członka Kolegium w razie:
1) nie usprawiedliwionego niewykonywania przez niego obowiązków członka Kolegium lub rażąco niedbałego ich wykonywania,
2) zachowania się rażąco godzącego w powagę Kolegium, lub rażącego uchybienia godności członka Kolegium.

4. Wniosek o odwołanie członka Kolegium z przyczyn określonych w ust. 3 składa przewodniczący Kolegium do Przewodniczącego Prezydium Sejmiku.

5. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania, o którym mowa w ust. 4, Prezydium Sejmiku w drodze uchwały może zawiesić w czynnościach członka Kolegium.

§ 10

O wygaśnięciu członkostwa w Kolegium zawiadamia się na piśmie byłego członka Kolegium oraz zakład pracy.

§ 11

Obsługę organizacyjno-prawną Kolegium oraz inne funkcje związane z pracami Kolegium wykonuje biuro Kolegium Odwoławczego, zwane dalej „biurem".

§ 12

1. Kierownikiem biura jest przewodniczący Kolegium.
2. Na wniosek przewodniczącego Kolegium przewodniczący Prezydium Sejmiku podejmuje decyzje w przedmiocie etatowego zatrudnienia obsady członków Kolegium i pracowników jego biura.

§ 13

1. Członkom Kolegium przysługuje za udział w posiedzeniu ryczałt oraz zwrot kosztów przejazdu. Nadto przewodniczącemu składu orzekającego przysługuje ryczałt za czynności niezbędne do przygotowania posiedzenia.
2. Wysokość ryczałtu dla przewodniczącego składu orzekającego i pozostałych członków ustali Prezydium Sejmiku.

§ 14

Wydatki związane z działaniem Kolegium i jego biura pokrywa się z budżetu Sejmiku Samorządowego.

§ 15

1. Kolegium orzeka w składach trzyosobowych złożonych z: przewodniczącego składu orzekającego i dwóch członków składu, wyznaczonych przez przewodniczącego Kolegium lub jego zastępcę.
2. W składzie orzekającym zasiada co najmniej jeden członek będący delegatem na Sejmik Samorządowy.

§ 16

Rozpoznawanie spraw odbywa się na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 17

1. Skład orzekający wydaje orzeczenia po niejawnej naradzie.
2. Orzeczenie zapada większością głosów.
3. Członek składu, który nie zgodził się z większością może przy podpisywaniu sentencji zgłosić zdanie odrębne; obowiązany jest on wówczas uzasadnić je na piśmie przed podpisaniem uzasadnienia.
4. Orzeczenie wraz z uzasadnieniem sporządza przewodniczący składu, a podpisuje cały skład orzekający.

§ 18

Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić na wniosek przewodniczącego Kolegium lub co najmniej 10 delegatów do Sejmiku.

§ 19

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Adresy oraz numery telefonów Administracji i Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego: Urząd Wojewódzki w Gdańsku — Gdańsk, ul. Okopowa 21-27; Administracja: parter, pokój nr 3, tel. 377-795; Redakcja: pierwsze piętro, pokój nr 703, tel. 377-384. Administracja i Redakcja czynna jest w dni robocze od godz. 8 do godz. 15.

W związku ze zwiększaniem się cen papieru i kosztów druku Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego oraz opłat pocztowych za przesyłanie prenumeratorom tego Dziennika, zwiększają się również i opłaty za jego prenumeratę. Z tych względów **na poczet opłat za prenumeratę** wymienionego Dziennika jego Administracja **pobiera** — od zainteresowanych prenumeratą — **zaliczki** wynoszące aktualnie:
10 000 zł — zaliczka na poczet opłaty za roczną prenumeratę Dziennika (po jednym egzemplarzu poszczególnych numerów ze skorowidzem za rok 1990),
5 000 zł — zaliczka na poczet opłaty za półroczną prenumeratę Dziennika (po jednym egzemplarzu poszczególnych numerów z danego półrocza br. bez skorowidza).
Po upływie okresu prenumeraty, prenumeratorzy Dziennika będą poinformowani pisemnie o wysokości opłaty za prenumeratę, należnej od poszczególnego prenumeratora, pomniejszonej o wpłaconą przez niego zaliczkę.
Zaliczki na prenumeratę uiszcza się z góry, przed okresem prenumeraty, na rachunek bankowy nr 351809-794-224 w Wielkopolskim Banku Kredytowym, III-cim Oddziale w Gdańsku — należący do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Przy uiszczaniu zaliczki należy określić na przelewie bankowym lub przekazie pocztowym, że przekazywana kwota stanowi zaliczkę na prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego oraz podać okres prenumeraty, za który uiszcza się zaliczkę, ilość prenumerowanych egzemplarzy Dziennika, nazwę lub imię i nazwisko prenumeratora i jego dokładny adres. Otrzymanie dowodu prawidłowego uiszczenia zaliczki przed początkiem rocznego lub półrocznego okresu prenumeraty Administracja Dziennika będzie uważała za równoznaczne ze złożeniem zamówienia na prenumeratę i zobowiązania do uiszczenia za nią reszty opłaty.
Pojedyncze egzemplarze (numery) Dziennika można nabyć w Administracji — pod adresem wskazanym wyżej.

Cena niniejszego numeru wynosi: 540 zł za 1 egz. ZP-F Gdańsk. Zam. 1849 — 90 — 1500